

PIANO PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO 2020

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La L. 16.06.1998, n. 191 ha introdotto l'istituto del telelavoro presso le pubbliche amministrazioni, prevedendo, all'art. 4, comma 1, che "Allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza".

Il Regolamento attuativo, adottato con D.P.R. 08.03.1999 n. 70, disciplina le modalità organizzative di tale forma di lavoro.

La delibera dell'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione n. 16 del 31.05.2001 detta le regole tecniche per il telelavoro.

L'accordo quadro nazionale sul telelavoro in data 23.02.2000 ha delineato il sistema delle relazioni sindacali in materia, definendo gli ambiti demandati alla contrattazione collettiva di comparto, nonché alla contrattazione decentrata a livello di Amministrazione.

L'art. 1 del CCNL 14.09.2000 per il personale non dirigente ha fissato la disciplina sperimentale del telelavoro per il comparto Regioni-Autonomie Locali.

L'art.9, comma 7, del D.L.179/2012, convertito nella legge 17 dicembre 2012 n.221, prevede che entro il 31 marzo di ogni anno le amministrazioni pubbliche pubblichino nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del «piano per l'utilizzo del telelavoro» nella propria organizzazione.

REGOLAMENTAZIONE PROVINCIALE

Con delibera di Giunta n. 71 del 17.02.2009, a modifica della precedente n. 1/2004, è stata approvata la nuova formulazione dei criteri generali per la presentazione dei progetti e la costituzione di rapporti di telelavoro.

Il Piano delle azioni positive (PAP) 2017/2019, approvato con delibera del Presidente n. 52 del 19.5.2017, in relazione all'ambito di intervento relativo alla conciliazione tempi di vita e di lavoro, prevede come strumentale al miglioramento della conciliazione l'incremento del telelavoro. Nei report annuali di verifica dello stato di attuazione del PAP e nella tabella di analisi del personale provinciale per genere ed orario viene fotografata la situazione relativa alle postazioni di telelavoro.

Si ritiene utile ed importante segnalare nel presente contesto che con atto n. 22 del 25.2.2019 il Presidente della Provincia ha approvato specifiche linee guida finalizzate a disciplinare la fase sperimentale di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (c.d. lavoro agile o smart working) ai sensi degli artt.18 e segg. della L.81/2017, in attuazione delle direttive di cui all'art. 14 della L. 124/2015, anche al fine di implementare le politiche di gestione del personale per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con successivo atto n. 177 del 13.12.2019 il Presidente ha prorogato fino al 30 giugno 2020 la fase di sperimentazione del lavoro agile invitando, contestualmente, i dirigenti ad incentivare l'attuazione di

tali modalità lavorative sia attraverso la prosecuzione dei progetti in essere sia attraverso l'attivazione di nuovi progetti, nell'interesse delle esigenze organizzative di ente e di settore.

La prosecuzione della fase sperimentale è stata finalizzata, da un lato, all'incremento della platea dei settori coinvolti fino ad interessare tutti gli ambiti lavorativi e, dall'altro, all'ampliamento delle fattispecie progettuali. Inoltre, l'estensione di tale fase avrebbe consentito al settore Risorse umane di acquisire più dati strutturati e maggiori informazioni sui risultati ottenuti con l'attivazione dei progetti: dati e informazioni necessari per meglio definire tipologie di lavoro agile adeguatamente strutturate e organizzate.

Il verificarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha imposto di rivedere le strategie di accesso allo smart working che, in base all'art. 87 del DL 18/2020, convertito con modificazioni dalla L. 27/2020, è divenuto modalità ordinaria di espletamento della prestazione lavorativa fino al termine dell'emergenza. L'Ente, pertanto, ha applicato il lavoro agile alla stragrande maggioranza dei dipendenti escludendo gli addetti ai servizi essenziali ed indifferibili da svolgere in presenza e gli addetti ad attività non compatibili con la modalità di lavoro agile, esentati dal lavoro.

Peraltro, fin dalla fine di febbraio 2020, nella fase iniziale dell'emergenza pandemica, l'Ente ha informato i dipendenti che avrebbe autorizzato lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile a coloro che si trovassero in una delle seguenti condizioni:

- a) lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio
- b) lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa
- c) lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della chiusura delle scuole (fino alla terza media).

Con atto n. 59 del 26 maggio 2020, il Presidente in vista della "progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici", di cui all'art. 263 del DL 19.05.2020 n.34, richiamata la direttiva n 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e a seguito del confronto con le Organizzazioni sindacali e le RSU, ha confermato che il lavoro agile, per il periodo dal 3 giugno al 30 settembre 2020, rappresenta la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa adottando, contestualmente, specifiche linee di indirizzo per i dirigenti e il personale dell'Ente ai fini dell'organizzazione delle attività degli uffici, ispirate alla necessità di un adeguato e ragionevole temperamento tra la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e l'esigenza di assicurare servizi efficaci al territorio.

STATO DI ATTUAZIONE DELL'UTILIZZO DELL'ISTITUTO DEL TELELAVORO: PROGETTI DI TELELAVORO ATTIVATI DAL 2004 AL 2020

anno 2004

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Agricoltura Caccia e Pesca, finalizzato alla gestione dell'istruttoria per l'assegnazione di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali, destinati a produzioni agricole ed erogati per incentivare l'adozione di misure agroambientali e forestali in agricoltura; il progetto si è concluso nel 2016 in seguito al trasferimento del dipendente interessato presso altra amministrazione.

anno 2007

- attivazione di due postazioni di telelavoro, presso il settore Agricoltura Caccia e Pesca, di cui: uno finalizzato alla compilazione dei certificati definitivi della piccola proprietà contadina, attività tecnico amministrativa su processi PSR con riferimento al controllo dei pre-requisiti e delle autocertificazioni e l'altro in ordine alla compilazione dei certificati definitivi della piccola proprietà contadina, alla

predisposizione dei fascicoli relativi alla gestione della legge 203/82 che regola la disciplina dell'affitto dei fondi rustici; il primo progetto è terminato il 30.4.2015 mentre il secondo nel 2016 in seguito al trasferimento del dipendente interessato presso altra amministrazione.

anno 2009

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Agricoltura Caccia e Pesca, in materia di istruttoria delle pratiche pervenute ai sensi della normativa vigente in materia di pesca e tutela dell'ittiofauna, istruttoria dei finanziamenti regionali e comunitari in materia di pesca e tutela dell'ittiofauna. Il progetto è terminato nel 2016 in seguito al trasferimento del dipendente interessato presso altra amministrazione.

anno 2010

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Provveditorato e Assicurazioni, in ordine alla ricezione e smistamento chiamate telefoniche e chiamate su richiesta interna; il progetto è terminato nello stesso anno di avvio a causa del decesso del dipendente.

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il servizio Polizia Locale, in materia di gestione amministrativa delle sanzioni in violazione alle norme di circolazione stradale nell'ambito e a supporto della attività dell'ufficio contravvenzioni; il progetto è terminato nel 2015.

anno 2011

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso la Segreteria generale, avente ad oggetto le seguenti attività: supporto alla nomina e designazione di rappresentanti della Provincia in organismi vari; supporto alla nomina di Commissioni interne; supporto alla attività di controllo successivo sugli atti. In corso.

anno 2016

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Ambiente e Territorio, in ordine ad attività di carattere sia organizzativo che gestionale di protezione civile, nonché ad attività inerente la formulazione di pareri geologici riferiti ai piani di governo del territorio comunali e di pareri a supporto dell'Ufficio VIA. Il progetto ha avuto una durata di sei mesi.

anno 2017

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Sistemi informativi e politiche europee, finalizzato allo sviluppo di applicativi informatici a supporto degli uffici provinciali. In corso.

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il settore Infrastrutture stradali, in materia di autorizzazioni mezzi pubblicitari e trasporti eccezionali. Concluso il 30.6.2019 e trasformato in smart working.

- attivazione di una postazione di telelavoro, presso il servizio di Polizia locale, in materia di gestione informatizzata dati sanzioni Codice della Strada. In corso.

GLI OBIETTIVI DELL'ENTE IN RELAZIONE ALL'ISTITUTO DEL TELELAVORO

Con il telelavoro l'Amministrazione provinciale intende garantire al dipendente, in presenza di particolari e comprovate situazioni di disagio personale o familiare, una maggiore serenità nella gestione dei tempi di vita e di lavoro, conciliando le esigenze del dipendente con quelle organizzative e produttive della struttura di appartenenza, con un conseguente miglioramento del benessere

all'interno dell'Ente.

Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta presso il domicilio del/della telelavoratore/telelavoratrice allo/a stesso/a non spetta il buono pasto; non sono inoltre configurabili prestazioni aggiuntive con un conseguente risparmio dei costi relativi alla retribuzione delle ore di lavoro straordinario.

Premessa la convinzione della ammissibilità ampia, in linea di principio, all'accesso al telelavoro della gran parte delle professionalità presenti nell'ente, sulla base di una visione attenta alla realtà difficilmente possono considerarsi compatibili con il telelavoro tutte quelle attività per le quali non sia possibile la lavorazione di una ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro e/o siano necessarie frequenti interrelazioni con altri dipendenti e/o con utenti interni/esterni presso la sede di lavoro, l'ente, come chiaramente dimostrato dall'excursus di cui al punto precedente, da tempo ravvisa nel telelavoro un istituto al quale utilmente ricorrere quando ne sussistono le condizioni di fattibilità organizzativa e di opportunità.

Fatto salvo quanto premesso al punto precedente, tuttavia, anche alla luce dell'evoluzione normativa intervenuta in materia di smart working e delle norme che sono in fase di discussione presso il Governo nazionale e il Parlamento, si ritiene che il telelavoro, seppur strumento utile ai fini della realizzazione della conciliazione vita/lavoro, possa essere più opportunamente e facilmente ricondotto alle forme e modalità di lavoro agile. Pertanto, mentre si ritiene di mantenere i progetti di telelavoro tuttora in essere, senza incrementarne il numero, si procederà a sviluppare progetti di lavoro agile sia in un'ottica di estensione della platea di dipendenti che potranno accedere a tale strumento sia in un'ottica di ampliamento delle attività potenzialmente realizzabili da remoto con modalità agile, nella direzione di superare a poco a poco il telelavoro. Sarà fondamentale, al riguardo, procedere all'implementazione dei sistemi informatici in dotazione all'Ente, anche attraverso soluzioni "cloud" per agevolare l'accesso condiviso a dati, informazioni e documenti in totale sicurezza. Sarà, altresì, importante, ricorrere a strumenti che consentano facilmente la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (videoconferenze e call conference).